



ASM Terni S.p.A.

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

ASM TERNI S.p.A.

Ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175

SOMMARIO

FINALITA'	1
CAMPO DI APPLICAZIONE	1
PRINCIPI GENERALI.....	2
COMMISSIONE GIUDICATRICE	3
PRESELEZIONE DELLE CANDIDATURE	3
PROVE DI ESAME.....	3
GRADUATORIA	3
RINVIO.....	3
ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.....	3

*** ** ***

FINALITA'

Il presente Regolamento che sostituisce in tutte le sue parti quello approvato nel Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 78 del 15.10.2009 è adottato con **Delibera n. 329 del 4/12/2020** del Consiglio di Amministrazione della Società, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19, comma 2, D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, nonché dai principi, anche di derivazione europea, ivi richiamati. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, ASM Terni S.p.A. individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Tutte le assunzioni debbono avvenire nel rispetto altresì, delle previsioni di *budget* approvato dal CdA; eventuali ulteriori necessità debbono comunque essere deliberate dal CdA.

La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica esclusivamente in caso di:

- assunzione di personale a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato e i contratti dirigenziali);
- assunzione di personale a tempo determinato

Il Regolamento non si applica ai contratti di consulenza e di collaborazione, ai contratti di somministrazione di lavoro e al caso di distacco, che comunque debbono avvenire nel rispetto delle previsioni di *budget*.

In attuazione del principio di economicità e in una logica di contenimento dell'incremento della spesa pubblica globale, e nel rispetto delle normative in materia, sono escluse dal presente Regolamento le assunzioni derivanti da passaggio diretto di personale tra società partecipate dallo stesso azionista, in forza di accordi, in tutti i casi in cui si realizza un trasferimento d'azienda normato dall'art 2112 del

c.c., ovvero nelle operazioni di revisione straordinaria per cui risulta possibile accedere alle norme di cui all'art. 2112 del c.c. ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016.

Per le assunzioni obbligatorie si rimanda alle disposizioni previste dalla Legge 68/1999 il cui reclutamento dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.

La selezione del personale a tempo determinato può avvenire attraverso forme semplificate e tempistiche ridotte anche relativamente alla durata di pubblicazione dell'avviso di selezione.

L'assunzione del personale a tempo determinato può avvenire altresì, a discrezione dell'organo amministrativo, anche attraverso l'utilizzo delle graduatorie valide di candidati idonei in altre procedure selettive già espletate per l'assunzione a tempo indeterminato.

L'assunzione dei dirigenti avviene mediante selezione per titoli e colloquio.

Sono altresì esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e stage "curricolari" avviati per il tramite di convenzioni stipulate con Istituti Scolastici e/o Università.

La Società garantisce che le modalità di espletamento delle procedure di selezione siano improntate al rispetto del Piano per la corruzione e trasparenza che prevede, in attuazione della L. 190/2012 e delle Linee Guida ANAC, che la Società non proceda all'assunzione di personale che ha esercitato nell'ultimo triennio, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, poteri autorizzativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2001 nei confronti della stessa (cosiddetto "pantouflage" o "revolving doors").

La partecipazione alle procedure di selezione non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

Le procedure selettive avvengono alternativamente mediante:

- a. selezione per titoli/qualifica professionale ed esami scritti e/o orali e/o prove pratiche;
- b. selezione per titoli e colloqui, limitatamente ai profili dirigenziali;

L'elenco dei candidati idonei, ove previsto dall'avviso di selezione, ha una validità non inferiore a 12 mesi e non superiore a 36 mesi - salvo eventuali proroghe - stabilita dalla Società.

PRINCIPI GENERALI

Il risultato delle attività di seguito descritte deve assicurare il soddisfacimento delle necessità di personale della Società, sia in termini quantitativi che qualitativi, nel rispetto dei principi dell'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165 del 2001, ovvero:

1. adeguata pubblicità della selezione;
2. imparzialità;
3. economicità nella modalità e procedura di selezione;
4. celerità di espletamento.

In un apposito Ordine di servizio (OdS), che va predisposto dalla struttura aziendale preposta alle assunzioni, devono essere riportati:

1. l'avviso di selezione;
2. il numero dei posti disponibili;
3. la professionalità oggetto della ricerca;
4. la qualifica ed il livello di inquadramento ai sensi del C.C.N.L. vigente;
5. i requisiti di ammissione alla selezione;
6. la nomina della Commissione Giudicatrice;
7. le modalità con cui sarà effettuato il processo selettivo;
8. il contenuto delle prove di esame;
9. il periodo di validità della graduatoria degli idonei, ove prevista;
10. il fac-simile della domanda di partecipazione

Al fine di dare adeguata pubblicità alla selezione seguirà la pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito internet aziendale

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le prove di selezione devono essere espletate sulla base di aggiornate e razionali tecniche di valutazione, anche ricorrendo, ove possibile, all'utilizzo di strumenti informatici per lo svolgimento di prove da remoto, con la finalità di commisurare nel modo più obiettivo possibile le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire, non solo dal punto di vista culturale e teorico, ma anche dal punto di vista delle effettive capacità e delle attitudini personali.

La Commissione Giudicatrice deve essere composta da un numero massimo di tre membri ed ha il compito di:

- definire le prove di esame;
- valutare i requisiti necessari alla partecipazione;
- assicurare il regolare funzionamento delle prove;
- esplicitare i criteri di valutazione;
- determinare per ciascun candidato la valutazione di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che abbiano riportato l'idoneità.

La Commissione suddetta sarà composta esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione ovvero nella selezione del personale, scelti all'esterno, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società/ che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

I Componenti della Commissione esaminatrice non devono intrattenere rapporti con i candidati, connessi con le materie d'esame, per tutta la durata dell'espletamento della procedura selettiva.

Ai componenti la Commissione viene attribuito un compenso nella misura e con le modalità stabilite con apposito atto del Consiglio di Amministrazione.

PRESELEZIONE DELLE CANDIDATURE

È facoltà dell'Azienda affidare la preselezione delle candidature ad una società esterna specializzata.

La preselezione potrà essere effettuata con tecniche di selezione del personale quali test psico-attitudinale, assessment, colloquio individuale e comunque altri strumenti coerenti con le professionalità oggetto della selezione.

PROVE DI ESAME

Le prove di esame devono essere rapportate alla professionalità oggetto della selezione.

GRADUATORIA

La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice e definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione, viene pubblicata sul sito internet aziendale

RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, le leggi sui rapporti di lavoro subordinato privato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di approvazione con determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Regolamento e le sue eventuali successive modifiche e/o integrazioni sono pubblicati sul sito internet della Società.